

## 千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

- 第1条 この要綱は、千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金(以下「本事業」という。)に関し、必要な事項を定めるものとする。
- 2 本事業は、出入国管理及び難民認定法に定める在留資格「特定技能」及び「技能実習」の外国人介護職員(以下「外国人介護職員」という。)を受け入れる千葉県内の老人福祉法又は介護保険法に基づく施設又は事業所(以下「受入施設等」という。)に対し、外国人介護職員が介護の技能、技術又は知識(以下「技能等」という。)を修得する上で必要な日本語学習や介護福祉士の資格取得に必要な取組に係る経費を支援することにより、外国人介護職員の円滑な就労及び定着を促進することを目的とする。
- 3 知事は予算の範囲内において、千葉県補助金等交付規則(昭和32年千葉県規則第53号。以下「規則」という。)及びこの要綱に基づき補助金を交付する。

(補助対象)

第2条 この補助金の交付対象となる事業は、受入施設等が実施する次に掲げる事業(以下「補助事業」という。)とする。

- (1) 外国人介護職員が介護の技能等を修得する上で必要な日本語学習の取組に係る事業
- (2) 介護福祉士資格取得後受入施設等で介護業務に従事する意思のある外国人介護職員の介護福祉士の資格取得に必要な取組に係る事業

2 前項の規定にかかわらず、補助を受けようとする事業を行う者(法人その他の団体にあつては、その役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。))が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、当該事業は、補助の対象とならない。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
- (2) 次のいずれかに該当する行為(イ又はウに該当する行為であつて、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。)をした者(継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。)

ア 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知つて、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員を利用する行為

イ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為

ウ 県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあつては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為

(3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(補助対象経費)

第3条 この補助金の交付対象となる経費は、前条第1項の事業に係る経費のうち、受入施設等が負担する別表の第1欄に定めるものとする。

2 消費税及び地方消費税相当額は補助対象経費に含まない。

3 本事業対象経費に係る寄附金その他の収入がある場合、補助対象経費から控除する。

(補助対象期間)

第4条 この補助金の交付対象となる事業の実施期間は、補助金の交付決定の時期に関わらず、交付決定のあった日の属する年度の4月1日から3月31日までとする。

(交付額の算定方法)

第5条 この補助金の交付額は、外国人介護職員1人ごとに次の各号に掲げる方法により算出した額の合計額とする。ただし、算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 別表の第2欄に定める基準額と第3条に定める対象経費の実支出額の合計とを比較して少ない方の額を選定する。

(2) 前号により選定された額に、別表の第3欄に定める補助率を乗じる。

(交付の申請)

第6条 規則第3条の規定により補助金の交付を申請しようとするときは、知事が定める期日までに、千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金交付申請書（別記第1号様式）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 前項による交付申請を電子データにより提出する場合は、申請者において誓約書（別紙1-3）及び役員等名簿（別紙1-4）の原本を当該年度の終了後5年間保管しなければならない。

(交付の条件)

第7条 規則第5条の規定により付する条件は、次の各号のとおりとする。

(1) 補助事業を変更（軽微な変更を除く。）するときは、知事の承認を受けなければならない。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止するときは、知事の承認を受けなければならない。

- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難なときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (5) 補助金と補助事業に係る収入及び支出との関係を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。
- (6) この補助金の対象経費と重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (7) 第1号から第6号に掲げる条件に違反した場合、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(承認申請)

第8条 前条第1号又は第2号の規定により承認を受けようとするときは、千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（別記第2号様式）を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業完了の日から起算して1月を経過した日（第7条第2号に掲げる条件により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあっては、当該通知を受理した日から1月を経過した日）又は事業実施翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金実績報告書（別記第3号様式）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(交付の請求)

第10条 規則第15条の規定により補助金の交付を請求しようとするときは、交付額の確定通知を受理後、速やかに千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金交付請求書（別記第4号様式）を知事に提出しなければならない。

(概算払の請求)

第11条 規則第16条第2項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金概算払請求書（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。

(暴力団密接関係者)

第12条 規則第17条第1項第3号の知事が定める者は、第2条第2項第2号又は第3号に該当する者（補助事業を行う者が法人その他の団体である場合にあっては、その役員等が同項各号のいずれかに該当する者である法人その他の団体）とする。

(その他)

第13条 この要綱の実施について必要な事項は、知事が別に定める。

附則

この要綱は、令和元年11月13日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、令和3年12月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年7月28日から施行し、令和5年度予算に係る補助金から適用する。

附則

この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和8年度予算に係る補助金から適用する。

別表（第3条、第5条関係）

1 対象経費	2 補助基準額	3 補助率
報償費、需用費（消耗品費、印刷製本費、教材費）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、使用料及び賃借料、講座等受講料、備品購入費、補助金	外国人介護職員1人あたり225千円	2/3

※上記経費に係る消費税及び地方消費税相当額は補助対象経費としない。

別表（第3条、第5条関係）

1 対象経費	2 補助基準額	3 補助率
報償費、需用費（消耗品費、印刷製本費、教材費）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、使用料及び賃借料、講座等受講料、備品購入費、補助金	外国人介護職員1人あたり225千円	2/3

※上記経費に係る消費税及び地方消費税相当額は補助対象経費としない。

(第1号様式)

年 月 日

千葉県知事

様

法人所在地

法人名

代表者職氏名

年度千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金交付申請書

年度千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金の交付を受けたいので、千葉県補助金等交付規則第3条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

- 1 補助金交付申請額 金 円
- 2 添付書類
  - (1) 所要額調書兼受入調書 (別紙1-1)
  - (2) 事業計画書兼支出予定額内訳書 (別紙1-2)
  - (3) 誓約書 (別紙1-3)
  - (4) 役員等名簿 (別紙1-4)
  - (5) その他参考となる資料

施設・事業所名		
担当	部署	
	氏名	
	電話	

所要額調書 兼 受入調書

法人名	
施設・事業所名	

対象 No.	対象者氏名		国籍	受入施設 雇用(予定) 日	翌年度 以降の 就労予定	補助 対象 月数	総事業費 (A)	対象経費 支出予定額 (B)	補助基準額 (C)	対象者別 選定額 (D)	対象者別 補助金 所要額 (E)	在留資格	在留期間	経費区分	日本語能力		介護福祉士 国家試験	備考	
	アルファベット、漢字等 (雇用契約書・在留カードの表記)	カタカナ													年度 当初	年度末 目標	受験予定		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
				合計															

(注)1 「対象経費支出予定額(B)」欄には、本事業に係る総事業費のうち、県の当該会計年度に係る対象経費支出予定額を記入すること。

2 「対象者別選定額(D)」欄には、(B)欄の額と(C)欄の額を比較して少ない方の額を記入すること。

3 「対象者別補助金所要額(E)」欄には、(D)欄の額に補助率を乗じて得た額(千円未満切捨て)を記入すること。

**【確認事項】**

「資格取得」に係る経費を交付申請する場合、以下の内容を対象者に確認した上で、チェックを入れてください。

「資格取得」に係る経費を交付申請する対象者については、介護福祉士資格取得後も受入施設等で継続して介護業務に従事する意思があることを、対象者本人に確認済みです。



(別紙1-3)

## 誓約書

年 月 日

千葉県知事 様

法人所在地

法人名

代表者職氏名

Ⓜ

補助金の交付を申請した法人・団体の役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役、理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。）が、千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金交付要綱第2条第2項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

### 注意事項

※ 電子申請（メール送付含む）の場合、代表者印を押印した誓約書をデータ化して電子申請に添付し、押印した原本は申請者自身で保管しておくこと。

(別紙1-4)

役員等名簿

番号	商号又は名称(半カナ)	商号又は名称(漢字)	氏名(半カナ)	氏名(漢字)	生年月日				性別(M・F)	住所	職名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

現在における当法人(団体)の役員等名簿に相違ありません。

年 月 日

法人所在地

法人名

代表者職氏名



役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う法人・団体の役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役、理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。)を記載すること。ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助金の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き省略することができる。

(第2号様式)

年 月 日

千葉県知事 様

法人所在地  
法人名  
代表者職氏名

千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け千葉県健指指令第 号で交付決定のあった千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金について、次のとおり変更（中止・廃止）したいので、千葉県補助金等交付規則第5条の規定により、承認を申請します。

1 変更（中止・廃止）の理由

2 変更内容

(1) 変更前

(2) 変更後

(変更の場合の添付書類)

- (1) 所要額調書兼受入調書（第1号様式 別紙1-1）
- (2) 事業計画書兼支出予定額内訳書（第1号様式 別紙1-2）
- (3) その他参考となる資料

施設・事業所名		
担当	部署	
	氏名	
	電話	

(第3号様式)

年 月 日

千葉県知事 様

法人所在地

法人名

代表者職氏名

年度千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金実績報告書

年 月 日付け千葉県健指指令第 号で交付決定のあった  
年度千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金について、当該事業を  
完了したので、千葉県補助金等交付規則第12条の規定により、関係書類を  
添えて次のとおり報告します。

1 補助金精算額 金 円

2 添付書類

- (1) 精算書兼受入実績調書（別紙3-1）
- (2) 事業実績報告書兼支出済額内訳書（別紙3-2）
- (3) 支出証拠書類（領収書の写し等）
- (4) その他参考となる書類

施設・事業所名		
担当	部署	
	氏名	
	電話	

(別紙3-1)

精算書 兼 受入実績調書

法人名	
施設・事業所名	

対象 No.	対象者氏名		国籍	受入施設 雇用日	翌年度 以降の 就労予定	補助 対象 月数	総事業費 (A)	対象経費 支出済額 (B)	補助基準額 (C)	対象者別 選定額 (D)	対象者別 補助金所要額 (E)	対象者別 交付決定額 (F)	対象者別 補助額 (G)	在留資格	在留期間	経費区分	日本語能力		介護福祉士 国家試験 結果	備考
	アルファベット、漢字等 (雇用契約書・在留カードの表記)	カタカナ															年度 当初	実績 報告時		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
				合計																

- (注) 1 「対象経費支出済額(B)」欄には、本事業に係る総事業費のうち、県の当該会計年度に係る対象経費支出済額を記入すること。  
 2 「対象者別選定額(D)」欄には、(B)欄の額と(C)欄の額を比較して少ない方の額を記入すること。  
 3 「対象者別補助金所要額(E)」欄には、(D)欄の額に補助率を乗じて得た額(千円未満切捨て)を記入すること。  
 4 「対象者別補助額(G)」欄には、(E)欄の額と(F)欄の額を比較して少ない方の額を記入すること。

概算払済額 (H)	今回請求額 (対象者別補助額(G) の合計-H)



(第4号様式)

年 月 日

千葉県知事 様

法人所在地  
法人名  
代表者職氏名

千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金交付請求書

年 月 日付け千葉県健指達第 号で額の確定のあった  
千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金について、千葉県補助金等交付規則  
第15条の規定により、次のとおり請求します。

- 1 請求金額 金 円
- 2 振込先

金融機関名	
支店名	
預金種別	
口座番号	
(フリガナ) 口座名義	( )

本件責任者及び担当者

部署名	
役職	
氏名	
電話	

(第5号様式)

年 月 日

千葉県知事 様

法人所在地  
法人名  
代表者職氏名

千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金概算払請求書

年 月 日付け千葉県健指指令第 号で交付決定のあった  
千葉県外国人介護職員定着促進事業補助金について、千葉県補助金等交付規則  
第16条第2項の規定により、次のとおり概算払いされるよう請求します。

- 1 請求金額 金 円
- 2 振込先

金融機関名	
支店名	
預金種別	
口座番号	
(フリガナ) 口座名義	( )

本件責任者及び担当者

部署名	
役職	
氏名	
電話	